

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 353

17 Μαΐου 1993

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ10.1/15718 (1)

Οργάνωση, στελέχωση και λειτουργία του Σώματος Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (ΣΕΛΔΔ).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α) της παρ. 9 του άρθρου 17 του Ν. 1735/1987 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος....» (ΦΕΚ Α' 195),

β) του άρθρου 84 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη .....» (ΦΕΚ Α' 101),

γ) των άρθρων 5 και 8 του Ν. 1943/1991 «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης ....» (ΦΕΚ Α' 50/91),

δ) των αποφάσεων Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10/33664/1990 (ΦΕΚ Β' 637), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/37593/1991 (ΦΕΚ Β' 837), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10/5042/1991 (ΦΕΚ Β' 74), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/20319/1992 (ΦΕΚ Β' 468), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/5700/1992 (ΦΕΚ Β' 383), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/54/93 (ΦΕΚ Β' 2), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αρμοδιότητα

Στην αρμοδιότητα του Σώματος Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (ΣΕΛΔΔ), που συγκροτήθηκε στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης, υπάγονται οι υπηρεσίες όλων των φορέων του δημόσιου τομέα με εξαίρεση τις διοικητικές υπηρεσίες των δικαστηρίων, τις στρατιωτικές, αστυνομικές και λιμενικές υπηρεσίες και τις υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, οι οποίες υπάγονται μόνο κατά το μέρος που αφορά θέματα σχέσεων με τους πολίτες.

Άρθρο 2

Έργο

Το Σώμα Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης έχει ως έργο:

α) Την έρευνα των περιπτώσεων κακοδιοίκησης και ιδίως των αιτίων κακής λειτουργίας και κακής διαχείρισης των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, χαμηλής ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, υψηλού κόστους λειτουργίας ή άλλων παραγόντων που μειώνουν την παραγωγικότητα και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης.

β) Έρευνα καταγγελιών κατά οργάνων της Δημόσιας Διοίκησης για χαρακτηριστικώς κακή συμπεριφορά προς τους πολίτες, πρόδηλη παραβίαση της αρχής της ισότητας ή αδικαιολόγητη άρνηση παροχής υπηρεσιών.

γ) Την εξέταση προτάσεων πολιτών για την καλύτερη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης, με κατεύθυνση την εξυπηρέτηση του πολίτη και τη διαφύλαξη των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων του.

Άρθρο 3

Προσφυγή στο ΣΕΛΔΔ

1. Κάθε πολίτης, χρήστης των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, που εκτιμά ότι η υπηρεσία με την οποία συναλλάσσεται δεν λειτούργησε σύμφωνα με την αποστολή της και το γενικό συμφέρον, με αποτέλεσμα να μην εξυπηρετηθεί, έχει δικαίωμα να ζητήσει τη συνδρομή του Σώματος Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης.

2. Ο πολίτης που προσφεύγει στο Σ.ΕΛ.Δ.Δ. υποβάλλει σχετική αίτηση με σύντομη περιγραφή του αιτήματός του. Στην αίτηση αυτή επισυνάπτονται όσο το δυνατόν περισσότερα στοιχεία, έγγραφα κ.λπ., από τα οποία προκύπτει η δυσλειτουργία της υπηρεσίας, η κακοδιοίκηση ή το συγκεκριμένο πρόβλημα που αντιμετωπίζει. Η αίτηση μπορεί να υποβληθεί και στα Γραφεία του ΣΕΛΔΔ της παρ. 2 του άρθρου 13.

3. Στο ΣΕΛΔΔ μπορούν να προσφύγουν και νομικά πρόσωπα, που δεν ανήκουν στο δημόσιο τομέα, καθώς και ενώσεις προσώπων.

4. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν στο ΣΕΛΔΔ προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.

Άρθρο 4

Διαδικασία Ελεγκτικής Εργασίας

1. Οι ΕΛΔΔ διενεργούν έρευνες και ελέγχους στις υπηρεσίες που υπάγονται στον Τομέα δραστηριότητας στον οποίο είναι τοποθετημένοι, μετά από εντολή ανάθεσης ελεγκτικού-ερευνητικού έργου από τον Πρόεδρο της Δ.Ε. ή εντολή σύνταξης έκθεσης της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν. 1943/91 από τους Ελεγκτές-Μέλη της Δ.Ε. Οι ΕΛΔΔ διενεργούν έρευνες καταγγελιών κατά οργάνων της Διοίκησης μετά από εντολή του Υπ. Προεδρίας της Κυβέρνησης.

2. Η εντολή δίδεται μετά από συνεργασία με τους Συντονιστές-Ελεγκτές σε έναν ή σε κλιμάκιο Ελεγκτών ανάλογα με τη φύση του εξεταζόμενου προβλήματος. Εντολή μπορεί να δοθεί και στους Συντονιστές Ελεγκτές, καθώς και στους Ελεγκτές-Μέλη της Δ.Ε.

Με την εντολή καθορίζεται και ο συγκεκριμένος χρόνος εντός του οποίου πρέπει να περατωθεί το έργο. Χρόνος περατώσεως ορίζεται ο συντομότερος δυνατός και πάντως όχι μεγαλύτερος από 30 ημέρες.

3. Με την εντολή αναθέσεως ελεγκτικού-ερευνητικού έργου ο αρμόδιος Ελεγκτής έρχεται σε συνεννόηση και εφόσον το κρίνει σκόπιμο και αναγκαίο, επισκέπτεται την υπηρεσία και μελετά επί τόπου την προς έρευνα υπόθεση.

Πριν περατώσει την έρευνα συζητεί με τους αρμόδιους υπαλλήλους της ελεγχόμενης υπηρεσίας τα θέματα που απαιτούν ενδεχομένως ιδιαίτερη εξέταση και διευκρίνιση, εφόσον το κρίνει απαραίτητο. Συνεργάζεται επίσης με τους ενδιαφερόμενους πολίτες ή φορείς που εμπλέκονται στην εξεταζόμενη υπόθεση.

Μετά το πέρας της έρευνας ο ΕΛΔΔ συντάσσει έκθεση στην οποία περιλαμβάνεται η περιγραφή της υπόθεσης, τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ή έχουν χρησιμοποιηθεί από τον ΕΛΔΔ, οι ενέργειες που έγιναν για την εξέταση της υπόθεσης, οι διαπιστώσεις και οι προτάσεις αυτού.

Οι προτάσεις περιλαμβάνουν συγκεκριμένες λύσεις και ανάλυση των επιπτώσεών τους στη Διοίκηση και στους πολίτες. Στην έκθεση περιλαμβάνεται και η άποψη της αρμόδιας Υπηρεσίας για τις προτάσεις, εφόσον έχει διατυπωθεί.

4. Οι Ελεγκτές υποβάλλουν και στη συνέχεια παρουσιάζουν τις εκθέσεις που συνέταξαν κατά τ' ανωτέρω στη Διοικούσα Επιτροπή, η οποία αφού τις εγκρίνει με ευθύνη των ελεγκτών-μελών της τις απευθύνει στις αρμόδιες υπηρεσίες και τις κοινοποιεί στον ενδιαφερόμενο πολίτη. Αν η εντολή έχει δοθεί από τον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης η έκθεση κοινοποιείται και σ' αυτόν. Οι εκθέσεις των Ελεγκτών των Γραφείων ΣΕΛΔΔ του άρθρου 13 παρουσιάζονται από τον αρμόδιο Συντονιστή. Είναι όμως δυνατόν να καλείται από τον Πρόεδρο της Δ.Ε. ο Ελεγκτής να παρουσιάσει ο ίδιος την έκθεσή του.

5. Σε περίπτωση που η φύση του προς έρευνα θέματος απαιτεί μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από αυτό που έχει προβλεφθεί, χορηγείται παράταση με απόφαση του Προέδρου της Δ.Ε. ή των Ελεγκτών-Μελών της Δ.Ε. και κατόπιν συνεννοήσεως με τον αρμόδιο Συντονιστή.

6. Οι υπηρεσίες του δημόσιου τομέα υποχρεούνται το ταχύτερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση το αργότερο εντός έξι (6) μηνών από την κοινοποίηση των εκθέσεων των Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης σ' αυτές, όπως ενημερώνουν το ΣΕΛΔΔ για την εφαρμογή των προτάσεων της έκθεσης. Αν η προθεσμία παρέλθει άπρακτη ο ΕΛΔΔ αναφέρει την αδράνεια στην έκθεσή του. Ο αρμόδιος ΕΛΔΔ συντάσσει κάθε τρίμηνο έκθεση σχετικά με την υλοποίηση ή όχι των προτάσεών του. Οι εκθέσεις αυτές ομαδοποιημένες υποβάλλονται κάθε τρίμηνο στη Δ.Ε. από τους Συντονιστές, προκειμένου να αποφασισθούν οι περαιτέρω ενέργειες. Στην περίπτωση που υπηρεσίες δεν έχουν ενημερώσει το ΣΕΛΔΔ υποβάλλεται σχετική αναφορά στον καθ' ύλην αρμόδιο Υπουργό.

Άρθρο 5

Καταγγελίες κατά οργάνων της Διοίκησης

1. Η έρευνα καταγγελιών της περιπτ. β' του άρθρου 2 γίνεται με εντολή του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και μπορεί να προέρχεται από Νομαρχιακό Συμβούλιο ή άλλο φορέα ή από τους πολίτες.

2. Ο Ελεγκτής Δημόσιας Διοίκησης που επιλαμβάνεται καταγγελίας την περιπτ. β' του άρθρου 2, καθώς και σε κάθε περίπτωση που διενεργεί έρευνες και ελέγχους για περιπτώσεις κακοδιοίκησης έχει όλα τα δικαιώματα των ανακριτών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Π.Δ. 611/1977). Η έκθεση που συντάσσει ο Ελεγκτής υποβάλλεται στον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης και στον αρμόδιο Υπουργό, οι οποίοι και αποφασίζουν για τις παραπέρα ενέργειες.

3. Αν ο ΕΛΔΔ κατά την εκτέλεση του ελεγκτικού έργου διαπιστώσει ότι υπάρχει θέμα καταγγελίας κατά οργάνων της διοίκησης παραπέμπει αυτή στον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης για τη λήψη της σχετικής εντολής έρευνας καταγγελιών.

Άρθρο 6

Τρόπος εκτέλεσης του έργου των ΕΛΔΔ

1. Κατά την εκτέλεση του έργου τους, οι ΕΛΔΔ διενεργούν μετά από ειδική εντολή του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, τακτικές και έκτακτες έρευνες, ελέγχους, επιθεωρήσεις, αξιολογήσεις, κοστολογήσεις κ.λπ. στις υπηρεσίες του άρθρου 1.

2. Όλες οι δημόσιες αρχές και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα οφείλουν να διευκολύνουν το έργο των ΕΛΔΔ. Οι Ελεγκτές μπορούν να ζητήσουν από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες κάθε στοιχείο σχετικό με υπόθεση που εξετάζεται. Οι σχετικές εκθέσεις που συντάσσονται από τους ΕΛΔΔ, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, τίθενται στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων, στους οποίους τυχόν αναφέρονται.

3. Για την καλύτερη εκτέλεση του έργου του, ο ΕΛΔΔ μπορεί να ζητήσει ονομαστικώς να τεθούν στη διάθεσή του υπάλληλοι της υπηρεσίας στην οποία διεξάγει έρευνα. Οι υπάλληλοι αυτοί θεωρούνται βοηθοί του ΕΛΔΔ και ενεργούν σύμφωνα με τις οδηγίες του.

4. Οι ΕΛΔΔ, εφόσον το κρίνουν απαραίτητο για την αποτελεσματική εκτέλεση του έργου τους, μπορούν να ζητήσουν τη βοήθεια αρμόδιου Επιμελητηρίου ή άλλου φορέα του δημόσιου τομέα ή ιδιωτικής εταιρίας ή γραφείου ελέγχου ή οργάνωσης. Τη σχετική αίτηση υποβάλλει ο ΕΛΔΔ στη Διοικούσα Επιτροπή, η οποία και δίνει τη σχετική έγκριση.

5. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οι ΕΛΔΔ έχουν υποχρέωση να διαφυλάσσουν τα διάφορα επαγγελματικά και άλλα απόρρητα.

6. Οι υπηρεσίες του δημόσιου τομέα μπορούν να ζητήσουν τη συνδρομή του ΣΕΛΔΔ για την επίλυση θέματος που εμπίπτει στο έργο των ΕΛΔΔ. Για την ανάληψη των εργασιών αυτών απαιτείται ειδική εντολή από τον Πρόεδρο της Δ.Ε.

Άρθρο 7

Στελέχωση

1. Η στελέχωση του ΣΕΛΔΔ γίνεται από δημοσίους υπαλλήλους και υπαλλήλους ΝΠΔΔ, κατηγορίας ΠΕ και με βαθμό τουλάχιστον Εισηγητή Α', καθώς και από υπαλλήλους φορέων του δημόσιου τομέα πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, που έχουν τουλάχιστον εννεαετή υπηρεσία. Όλοι οι προαναφερόμενοι δεν επιτρέπεται να έχουν πάνω από 25 έτη συνολικής υπηρεσίας και πρέπει να έχουν διακριθεί για την επαγγελματική τους κατάρτιση, την ικανότητα, το ήθος και την πρωτοβουλία τους. Τον βαθμό και το χρόνο υπηρεσίας πρέπει να έχουν οι υποψήφιοι κατά την ημέρα που λήγει η προθεσμία υποβολής της αίτησης.

2. Οι υπάλληλοι αυτοί αποσπώνται στο ΣΕΛΔΔ, με απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, εφόσον επιλεγούν κατά τη διαδικασία της παρούσας απόφασης.

Η απόσπαση είναι υποχρεωτική για την υπηρεσία από την οποία προέρχεται ο υπάλληλος που επιλέχθηκε για το ΣΕΛΔΔ.

Η διάρκεια της απόσπασης είναι τέσσερα (4) χρόνια, μπορεί δε να παραταθεί μετά από απόφαση της Επιτροπής Αξιολόγησης. Ο χρόνος της απόσπασης λογίζεται για κάθε συνέπεια ως χρόνος συνεχούς και πραγματικής υπηρεσίας στη θέση που οι ΕΛΔΔ ανήκουν οργανικά. Ανάκληση της απόσπασης ΕΛΔΔ μπορεί να γίνει μόνο για εξαιρετικούς λόγους, αναγόμενους στην άσκηση των ελεγκτικών τους καθηκόντων και ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Αξιολόγησης ή μετά από σχετική αίτηση του Ελεγκτή.

Οι ΕΛΔΔ μετά την καθοιονδήποτε τρόπο λήξη της απόσπασής του επιστρέφει στη θέση από την οποία αποσπάσθηκε.

Άρθρο 8

Στο ΣΕΛΔΔ αποσπώνται 110 Ελεγκτές Δημόσιας Διοίκησης.

Με απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης επιτρέπεται η τοποθέτηση των ΕΛΔΔ και σε νομαρχίες του Κράτους, για χρονικό διάστημα που ορίζεται στην ίδια απόφαση. Με όμοια απόφαση τοποθετούνται οι ΕΛΔΔ στα Γραφεία του ΣΕΛΔΔ της παρ. 2 του άρθρου 13.

Άρθρο 9

Επιλογή, Αξιολόγηση

1. Η επιλογή των υπαλλήλων για απόσπαση στο ΣΕΛΔΔ γίνεται από πενταμελή Επιτροπή Αξιολόγησης (Ε.Α.) που συγκροτείται από:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, οριζόμενο από τον Πρόεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

γ) Το Νομικό Σύμβουλο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης.

δ) Το Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Οργάνωσης και Διαδικασιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

ε) Το Γενικό Διευθυντή Κατάστασης Προσωπικού του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

2. Η Επιτροπή Αξιολόγησης υποβοηθείται στο έργο της από δέκα ειδικούς εισηγητές που είναι υπάλληλοι με βαθμό, τουλάχιστον Εισηγητή Α' της κατηγορίας ΠΕ του ΥΠ.Π.Κ.

Γραμματέας της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, υπάλληλος του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης με βαθμό τουλάχιστον Γραμματέα Α' της κατηγορίας ΠΕ.

3. Ο ορισμός των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης και του Γραμματέα γίνεται με απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.

4. Οι ΕΛΔΔ αξιολογούνται κάθε χρόνο για το έργο τους από την Επιτροπή Αξιολόγησης του παρόντος άρθρου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που ορίζουν τον τύπο, το περιεχόμενο και τη διαδικασία σύνταξης των εκθέσεων και γενικότερα το σύστημα αξιολόγησης του φορέα στον οποίον ανήκουν οργανικά οι Ελεγκτές.

Άρθρο 10

Ανακοίνωση - Πρόσκληση και Διαδικασία Επιλογής

1. Ο Υπουργός Προεδρίας της Κυβέρνησης προβαίνει σε ανακοίνωση σχετικά με τον αριθμό των προς απόσπαση στο ΣΕΛΔΔ υπαλλήλων, τα προσόντα που αυτοί πρέπει να έχουν και προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν αίτηση μέσα σε ορισμένη προθεσμία.

Η πρόσκληση ανακοινώνεται σε όλες τις Υπηρεσίες του δημόσιου τομέα και δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες.

Η ανακοίνωση - πρόσκληση μπορεί να αφορά και συγκεκριμένους κλάδους ή ειδικότητες υπαλλήλων. Επίσης μπορεί να προσδιορίζει τα Γραφεία ΣΕΛΔΔ για τη στελέχωση των οποίων γίνεται η πρόσκληση.

2. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης συνοδευόμενη από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, με στοιχεία ιδίως για τις σπουδές, την υπηρεσιακή κατάσταση, το είδος των ασκουμένων καθηκόντων, τις υπηρεσιακές επιδόσεις και τη γνώση ξένων γλωσσών αντίγραφο του πτυχίου τους, καθώς και αντίγραφο της αίτησής τους προς την υπηρεσία τους.

3. Η Διεύθυνση Διοικητικού της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετούν οι αιτούντες την απόσπασή τους στο ΣΕΛΔΔ, διαβιβάζει στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης, μετά από αίτηση των υποψηφίων, βεβαίωση για τα βασικά στοιχεία που προκύπτουν από το προσωπικό μητρώο των ενδιαφερομένων, σχετικά με το χρόνο υπηρεσίας, την επιμέλεια, προθυμία και αποτελεσματικότητα, καθώς και τυχόν πειθαρχικές ποινές αυτών.

4. Η Επιτροπή Αξιολόγησης, αφού προβεί σε μία προεπιλογή των υποψηφίων, βάσει των στοιχείων που έχουν συνυποβάλλει με την αίτησή τους, καλεί τους καταρχήν προκρινόμενους σε προφορική συνέντευξη. Εν συνεχεία η Επιτροπή συνεκτιμώντας τα στοιχεία που έχουν υποβάλλει οι υποψήφιοι και τη γνώμη που σχημάτισε για την προσωπικότητα και ικανότητά τους σε σχέση και με το αντικείμενο του ΣΕΛΔΔ, καταρτίζει πίνακα επιλογής κατά σειρά επιτυχίας, που τυχοκολλάται στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης.

Άρθρο 11

Αποδοχές

Οι αποσπώμενοι στο ΣΕΛΔΔ διατηρούν το μισθό και όλες τις τυχόν επιπλέον τακτικές αποδοχές, τα πάσης φύσεως επιδόματα και απολαβές της οργανικής τους θέσης, τα οποία εξακολουθούν να καταβάλλονται από το φορέα απο τον οποίο αποσπώνται. Αυτοί λαμβάνουν επίσης την ειδική πρόσθετη αμοιβή των ΕΛΔΔ, που ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και

Οικονομικών, σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 17 του Ν. 1735/1987.

Άρθρο 12

Διοίκηση

1. Το ΣΕΛΔΔ που λειτουργεί στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης δικαιούται να συνέρχεται και να συνεδριάζει για θέματα που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων των ΕΛΔΔ και να υποβάλλει τα σχετικά πορίσματα στην Επιτροπή Αξιολόγησης, στη Διοικούσα Επιτροπή και στον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης.

2. Το Σώμα Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης διοικείται από τη Διοικούσα Επιτροπή (Δ.Ε.) που αποτελείται από τα εξής μέλη:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Σύμβουλο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, προτεινόμενο με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

γ) Το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης, αναπληρούμενο από τον Πάρεδρο του Ν.Σ.Κ. στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης.

δ) Το Γενικό Διευθυντή Οργάνωσης και Διαδικασιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, αναπληρούμενο από υπάλληλο του ΥΠ.Π.Κ. με βαθμό Διευθυντή.

ε) Το Γενικό Διευθυντή Κατάστασης Προσωπικού του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, αναπληρούμενο από υπάλληλο του ΥΠ.Π.Κ., με βαθμό Διευθυντή.

στ) Δύο Ελεγκτές Δημόσιας Διοίκησης προτεινόμενους από την Επιτροπή Αξιολόγησης του ΣΕΛΔΔ.

3. Ο ορισμός των μελών της Διοικούσας Επιτροπής γίνεται με απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.

4. Η Δ.Ε. έχει, ιδίως, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Κατευθύνει τη δράση του Σώματος για την καλύτερη εκπλήρωση της αποστολής του.

β) Ασκεί εποπτεία και έλεγχο στο Σώμα και στο επιτελούμενο από αυτό έργο.

γ) Εκδίδει γενικές οδηγίες και κανονισμούς εργασίας του ΣΕΛΔΔ για την εύρυθμη λειτουργία αυτού.

δ) Συντάσσει και δημοσιεύει κάθε χρόνο Έκθεση και κατά περίπτωση εκθέσεις για τις εργασίες του Σώματος.

ε) Προτείνει στον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης τη λήψη αποφάσεων συγκεκριμένων μέτρων για την υλοποίηση των προτάσεων που περιλαμβάνονται στις εκθέσεις και τις αναφορές των Ελεγκτών.

στ) Αξιολογεί και εγκρίνει τις εκθέσεις των Ελεγκτών, που υποβάλλονται σ' αυτή.

4. Η Δ.Ε. συνέρχεται τακτικά μία φορά κάθε μήνα και εκτάκτως εφόσον, κατά την κρίση του Προέδρου της Δ.Ε. υφίσταται ανάγκη, ή όταν το ζητήσουν με αίτησή τους τρία τουλάχιστον μέλη της Δ.Ε. Οι συνεδριάσεις γίνονται ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της Δ.Ε. Στην πρόσκληση περιέχεται η ημερήσια διάταξη, καθώς και η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης λαμβάνονται υπόψη και θέματα που υποδεικνύονται από τα μέλη της Δ.Ε., εφόσον έχουν υποβληθεί εγκαίρως και συνοδεύονται από σύντομο εισηγητικό σημείωμα.

Τα πρακτικά της Δ.Ε. υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα της. Καθήκοντα Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης με βαθμό τουλάχιστον Γραμματέα Α' της κατηγορίας ΠΕ οριζόμενος με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο της Δ.Ε. του ΣΕΛΔΔ.

5. Ο Πρόεδρος της Δ.Ε. παρακολουθεί, κατευθύνει και ελέγχει τις εργασίες των ΕΛΔΔ και δίνει με επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 5 τις εντολές ανάθεσης ελεγκτικού - ερευνητικού έργου.

6. Οι Ελεγκτές - Μέλη της Δ.Ε. δίνουν τις εντολές για τη σύνταξη των εκθέσεων της παρ.8 του άρθρου 5 του Ν. 1943/1991. Έχουν επίσης την ευθύνη να διαβιβάζουν στις αρμόδιες υπηρεσίες και στους ενδιαφερόμενους πολίτες τις εκθέσεις των ΕΛΔΔ, μετά την έγκρισή τους από τη Δ.Ε.

7. Ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής, οι δύο Ελεγκτές - Μέλη αυτής και οι Συντονιστές - Ελεγκτές, συνέρχονται περιοδικώς και προγραμματίζουν το έργο του Σώματος, στο πλαίσιο των κατευθύνσεων της Διοικούσας Επιτροπής.

Άρθρο 13

Διάρθρωση - Λειτουργία

1. Οι ΕΛΔΔ κατανέμονται σε τομείς δραστηριοτήτων κατά ενότητες δημοσίων υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου τομέα.

Οι τομείς δραστηριότητας είναι:

α) Κοινωνικής Πολιτικής (Υγεία, Πρόνοια, Κοινωνική Ασφάλιση, Εργασία)

β) Ποιότητα Ζωής (Περιβάλλον, Πολεοδομία, Χωροταξία, Δημόσια Έργα, Συγκοινωνία, Μεταφορές, Επικοινωνίες, Παιδεία, Πολιτισμός).

γ) Οικονομικής Πολιτικής (Εθνική Οικονομία, Τουρισμός, Βιομηχανία, Ενέργεια, Φορολογία, Τελωνεία, Δημοσιονομικά θέματα, Εμπόριο, Κρατικές Προμήθειες, Γεωργία και Αγροτική Πολιτική).

δ) Θεμάτων Σχέσεων Διοίκησης - Πολιτών των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εξωτερικών, Εθνικής Άμυνας, Δικαιοσύνης.

2. Γραφεία του ΣΕΛΔΔ λειτουργούν στις πόλεις Ηράκλειο, Θεσσαλονίκη, Ιωάννινα, Κομοτηνή, Λαμία, Λάρισα και Πάτρα, στα οποία τοποθετούνται Ελεγκτές Δημόσιας Διοίκησης με απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης ως εξής:

– έξι (6) στο Γραφείο Θεσσαλονίκης και

– τρεις (3) σε καθένα από τα υπόλοιπα Γραφεία που προαναφέρονται

3. Η τοποθέτηση των ΕΛΔΔ στον κάθε Τομέα της παρ. 1 ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Δ.Ε. του ΣΕΛΔΔ. Οι Ελεγκτές των Γραφείων της παρ. 2 δεν τοποθετούνται σε τομείς αλλά συνεργάζονται, κατά περίπτωση, με όλους τους τομείς, ανάλογα με το αντικείμενο του ελέγχου που τους έχει ανατεθεί.

4. Ο Υπουργός Προεδρίας της Κυβέρνησης ορίζει μετά από γνώμη της Επιτροπής Αξιολόγησης ένα Συντονιστή Ελεγκτή (ΣΕΛ) για κάθε τομέα δραστηριότητας. Οι Συντονιστές - Ελεγκτές κατανέμουν το έργο, συντάσσουν τις εντολές ελέγχου και έχουν την ευθύνη για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του έργου των ΕΛΔΔ του Τομέα τους και των Ελεγκτών των Γραφείων ΣΕΛΔΔ της παρ.2, κατά το μέρος των θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τομέα τους και διεξάγουν, ύστερα από συνεννόηση με τους Ελεγκτές του Τομέα τους, τη σχετική αλληλογραφία και υπογράφουν τα έγγραφα με τα οποία ζητούνται πληροφορίες, διευκρινήσεις και άλλα στοιχεία σχετικά με τις υποθέσεις του Τομέα τους, εκτός από τα σχετικά με τις υποθέσεις για τις οποίες έχει δοθεί σχετική εντολή ελέγ-

χου, τα σχετικά έγγραφα των οποίων υπογράφουν οι ΕΛΔΔ.

5. Με ευθύνη των Συντονιστών - Ελεγκτών συντάσσονται κατά Τομέα δραστηριότητας τριμηνιαίες εκθέσεις που υποβάλλονται στη Διοικούσα Επιτροπή, ενόψη της κατάρτισης της Ετήσιας Έκθεσης ή των κατά περίπτωση Εκθέσεων του Σώματος Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης. Στις εκθέσεις περιλαμβάνονται και προτάσεις για την επίλυση προβλημάτων κακοδιοίκησης αι δυσλειτουργίας του Δημόσιου Τομέα σχετικών με τους ελέγχους που έχει διενεργήσει ο τομέας.

6. Τα θέματα διοικητικής και οικονομικής μέριμνας του ΣΕΛΔΔ υπάγονται στην αρμοδιότητα των αντίστοιχων υπηρεσιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης. Τα θέματα διοικητικής υποστήριξης των Γραφείων της παρ. 2 υπάγονται στην αρμοδιότητα της νομαρχίας, στην έδρα της οποίας λειτουργούν.

Άρθρο 14

Διαφορές υπαλλήλων με την υπηρεσία τους

Οι τυχόν διαφορές των υπαλλήλων δημοσίου τομέα με την υπηρεσία τους δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα του Σώματος Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης.

Άρθρο 15

Η αίτηση για συνδρομή του Σώματος Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης δεν συνιστά αίτηση θεραπείας ή άλλη διοικητική προσφυγή, δεν αποτελεί παράλληλη προσφυγή, δεν αναστέλλει την προθεσμία άσκησης ενδίκων μέσων και δεν διακόπτει την παραγραφή των σχετικών αξιώσεων.

Άρθρο 16

Καταργητική διάταξη

Καταργούνται οι Αποφάσεις Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10/33664/1990 (ΦΕΚ Β' 637), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/37593/1991 (ΦΕΚ Β' 837) ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10/5042/1991 (ΦΕΚ Β' 74), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/20319/1992 (ΦΕΚ Β' 468), ΔΙΣΚΠΟ/Φ.10.1/54/1993 (ΦΕΚ Β' 2).

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Μαΐου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Σ. ΚΟΥΒΕΛΑΣ

Αριθ. Φ.908/Η/4897 (2)

Κατανομή των θέσεων της Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 26, παρ. 2, του Ν. 2085/92.

2. Το Π.Δ. 147/76 «περί του Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ. (Α' 56), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

3. Το Π.Δ. 339/90 «Σύσταση Γενικών Διευθύνσεων κ.λπ. στο ΥΠ.Ε.Π.Θ.» (Α' 135).

4. Την αριθ. Φ.908/Η/966/25.1.93 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάργηση κενών οργανικών θέσεων στην Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ.» (Β' 45).

5. Την αριθ. Φ.908/Η/965/25.1.93 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διατήρηση κενών οργανικών θέσεων στην Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ.» (Β' 45).

6. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85, που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154 Α'), αποφασίζουμε:

Κατανέμουμε τις θέσεις των κλάδων μόνιμου προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων στις θέσεις του άρθρου 1 του Ν. 2085/92, ως εξής:

(Οργανικές θέσεις 192)

Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός	Θέσεις
Γενικοί Διευθυντές	4
Διευθυντές Α' - Β'	29
Τμηματάρχες Α' - Β'	93
Εισηγητές Α' - Β'	36
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	30
ΣΥΝΟΛΟ	192

α) Για δύο (2) από τις παραπάνω τέσσερις (4) θέσεις Γενικών Διευθυντών εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 339/90 (άρθρο 1, παρ. 2, περιπτ. α' και στ').

β) Για τις θέσεις με βαθμούς Εισηγητή Α' - Β', Τμηματάρχη Α' - Β' και Διευθυντή Α' - Β' του κλάδου αυτού κρίνεται για προαγωγική εξέλιξη και ο υπάλληλος του κλάδου ΠΕ8 Ιατρών.

(Οργανικές θέσεις 33)

Κλάδος ΠΕ2 Τεχνικός	Θέσεις
Γενικοί Διευθυντές	1
Διευθυντές Α' - Β'	3
Τμηματάρχες Α' - Β'	7
Εισηγητές Α' - Β'	10
Γραμματείς Α' - Β'	12
ΣΥΝΟΛΟ	33

(Οργανικές θέσεις 18)

Κλάδος ΠΕ3 Αναλ. Προγ/στών	Θέσεις
Διευθυντές Α' - Β'	1
Τμηματάρχες Α' - Β'	5
Εισηγητές Α' - Β'	5
Γραμματείς Α' - Β'	7
ΣΥΝΟΛΟ	18

(Οργανικές θέσεις 6)

Κλάδος ΠΕ4 Στατιστικολόγων	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	2
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	3
ΣΥΝΟΛΟ	6

(Οργανικές θέσεις 1)

Κλάδος ΠΕ8 Ιατρών	Θέσεις
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

(Οργανικές θέσεις 7)

Κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών - Διερμηνέων	Θέσεις

Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	2
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	4
ΣΥΝΟΛΟ	7

(Οργανικές θέσεις 10)

Κλάδος ΤΕ2 Υπομηχανικών	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	4
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	5
ΣΥΝΟΛΟ	10

(Οργανικές θέσεις 22)

Κλάδος ΤΕ3 Διοικητικός	Θέσεις
Διευθυντές Α' - Β'	1
Τμηματάρχες Α' - Β'	2
Εισηγητές Α' - Β'	8
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	11
ΣΥΝΟΛΟ	22

(Οργανικές θέσεις 1)

Κλάδος ΤΕ4 Λογιστικός	Θέσεις
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

(Οργανικές θέσεις 2)

Κλάδος ΤΕ5 Βιβλιοθηκονόμων	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	2

(Οργανικές θέσεις 17)

Κλάδος ΤΕ6 Αναλ - Προγ/των	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	7
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	9
ΣΥΝΟΛΟ	17

(Οργανικές θέσεις 2)

Κλάδος ΤΕ7 Διοικητικός	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	2

(Οργανικές θέσεις 215)

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	6
Εισηγητές Α' - Β'	90
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	119
ΣΥΝΟΛΟ	215

(Οργανικές θέσεις 49)

Κλάδος ΔΕ2 Δακτυλογράφων	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	17
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	31
ΣΥΝΟΛΟ	49

(Οργανικές θέσεις 23)

Κλάδος ΔΕ4 Σχεδιαστών	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	10
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	12
ΣΥΝΟΛΟ	23

(Οργανικές θέσεις 20)

Κλάδος ΔΕ5 Βοηθών Προγ. - Χειριστών Η/Υ	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	7
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	13
ΣΥΝΟΛΟ	20

(Οργανικές θέσεις 26)

Κλάδος ΔΕ6 Χειριστών Διατρητικών Μηχανών	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	10
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	15
ΣΥΝΟΛΟ	26

(Οργανικές θέσεις 3)

Κλάδος ΔΕ7 Τηλεφωνητών	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	2
ΣΥΝΟΛΟ	3

(Οργανικές θέσεις 14)

Κλάδος ΔΕ8 Χειριστών Μηχ. Εκτυπ. και Μικροφωτ.	Θέσεις
Τμηματάρχες Α' - Β'	1
Εισηγητές Α' - Β'	5
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	8
ΣΥΝΟΛΟ	14

(Οργανικές θέσεις 5)

Κλάδος ΔΕ9 Οδηγών Αυτ.	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	2
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	3
ΣΥΝΟΛΟ	5

(Οργανικές θέσεις 4)

Κλάδος ΔΕ10 Συντηρ. Εγκατασ.	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	3
ΣΥΝΟΛΟ	4

(Οργανικές θέσεις 2)

Κλάδος ΔΕ11 Συντηρ. Κτιρίων και Επίπλων	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	2

(Οργανικές θέσεις 1)

Κλάδος ΔΕ12 Συντηρητών Μηχανών Γραφείου	Θέσεις
Δόκιμοι Γραμματείς	

έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

(Οργανικές θέσεις 3)

Κλάδος ΔΕ13 Εργοδηγών Δομικών Έργων	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	2
ΣΥΝΟΛΟ	3

(Οργανικές θέσεις 2)

Κλάδος ΔΕ14 Μεταφραστών	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	2

(Οργανικές θέσεις 58)

Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων	Θέσεις
Επιμελητές Α'	5
Επιμελητές Β' - Γ'	24
Δόκιμοι Βοηθοί έως Βοηθοί Υπάλληλοι Α'	29
ΣΥΝΟΛΟ	58

(Οργανικές θέσεις 48)

Κλάδος ΥΕ2 Καθαριστριών	Θέσεις
Επιμελητές Α'	4
Επιμελητές Β' - Γ'	15
Δόκιμοι Βοηθοί έως Βοηθοί Υπάλληλοι Α'	29
ΣΥΝΟΛΟ	48

ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ

(Οργανικές θέσεις 2)

Κλάδος ΠΕ10 Διοικητικός - Οικονομικός	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	2

(Οργανικές θέσεις 1)

Κλάδος ΠΕ7 Ειδ. σε Θέματα Εκπ/κής Τεχνολογίας	Θέσεις
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

(Οργανικές θέσεις 5)

Κλάδος ΔΕ15 Γραφέων - Δακτυλογράφων	Θέσεις
Εισηγητές Α' - Β'	1
Δόκιμοι Γραμματείς έως Γραμματείς Α'	4
ΣΥΝΟΛΟ	5

(Οργανικές θέσεις 3)

Κλάδος ΥΕ4 Καθαριστριών	Θέσεις
Επιμελητές Β' - Γ'	1
Δόκιμοι Βοηθοί έως Βοηθοί Υπάλληλοι Α'	2
ΣΥΝΟΛΟ	3

Οι προσωρινές θέσεις καταργούνται όταν με οποιοδήποτε τρόπο κενωθούν. Η κατάργηση γίνεται στον εισαγωγικό βαθμό ή και σε ανώτερο βαθμό, μέχρι τη συμπλήρωση του αριθμού των προσωρινών θέσεων του οικείου κλάδου, όταν ο κατέχων αυτόν προαχθεί στον αμέσως επόμενο βαθμό.

Για τους πέραν του αριθμού των οργανικών μονάδων Διευθυντές εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 26 Ν. 2085/1992.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΣΩΤ. ΚΟΥΒΕΛΑΣ

ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΩΡΓ. ΣΟΥΦΛΙΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52 48 141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 15.000	Δρχ. 750
β) » » » Β'	» 30.000	» 1.500
γ) » » » Γ'	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ'	» 30.000	» 1.500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 20.000	» 1.000
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 200.000	» 10.000
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 100.000	» 5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320